

ATTISTIBAS PLANS

2020./2021. – 2022./2023.M.G.

Izglitības iestādes misija: Kvalitatīvas, konkurētspējīgas un uz kompetencēm balstītas izglītības nodrošināšana, un personības/personīgas izaugsmes veicināšana ikvienam.

Izglītības iestādes vizija: Bernam draudzīga, droša un attīstosa vide, kurā bērns attīsta visas nepieciešamas prasmes, apgūst zināšanas (pieredzi), veido attieksmes pret daudzām lietām, cilvēkiem un vidi.

Vertības: veselība, sadarbība, atbildība

Pamatmerķi:

- . Organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu iestādes un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas noteikto mērķu sasniegšanu;
- . Veicināt izglītojama vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamas zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

Virzieni iestādes darbības attīstībai:

- . Mācību saturs
- . Mācīšana un mācīšanas
- . Izglītojamo sasniegumi
- . Atbalsts izglītojamiem
- . Iestādes vide
- . Iestādes resursi
- . Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pirmsskolas izglitības iestādes “Maza Rasiņa” attīstības prioritātes

2020./2021. – 2022./2023. macību gadam

	Pamatjoma- virzieni iestādes darbības attīstībai	Prioritātes 2020./2021. m.g.	Prioritātes 2021./2022. m.g.	Prioritātes 2022./2023. m.g.
1.	Macību saturs – iestādes īstenotas izglītības programmas	Kompetences balstīta pirmsskolas izglītības macību satura ieviešana atbilstoši pirmsskolas izglītības vadlīnijām		
2.	Macīšana un macīšanas	Macību darbu planošana atbilstoši jaunajam vadlīnijām	Izglītības saturam atbilstošu macību metožu izmantošana	Izglītojamo patstāvīgas darbības un pasvādības sekmēšana
3.	Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo individuālas izaugsmes veicināšana		
4.	Atbalsts izglītojamiem	Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās		
5.6.	Izglītības iestādes vide un iestādes resursi	Fiziski drošas un attīstosās vides nodrošināšana. Inventāra atjaunošana un papildināšana, uzlabojot macību vides izmantošanas iespējas izglītojamo vispusīgai attīstībai		
7.	Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Iestādes darbības izvērtēšana un attīstības plāna pilnveidošana un papildināšana	Iestādes attīstības un konkurētspējīgas darbības nodrošināšana	

Istenošanas gaitas plāns

Pamatjoma	Macību saturs – iestādes īstenotas izglītības programmas
Prioritāte	Kompetences balstīta pirmsskolas izglītības macību satura ieviešana.
Merkis	Ieviest kompetences balstītu pirmsskolas izglītības saturu.
Novērtēšanas kritēriji	Apgūtas zināšanas par kompetences balstītu pirmsskolas izglītības saturu. Ir vadītas un vērotas atklātas rotālaktīvitātes.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildīgais
1.	Organizēt kursus vai seminārus par kompetences balstītu pirmsskolas izglītības saturu.	2020. gada oktobris	Vadītājas vietniece izglītības jomā
2.	Ieviest kompetencu izglītību, akcentējot caurviju prasmes.	2020. gada novembris	Vadītājas vietniece izglītības jomā
3.	Organizēt atklāto rotālaktīvitāšu vadīšanu un vērošanu. Pievērst uzmanību tēmas izvelei.	2021. gada februāris	Vadītājas vietniece izglītības jomā
4.	Organizēt pieredzes apmaiņas seminārus par kompetences balstītu pirmsskolas izglītības saturu. Labas prakses popularizēšanu.	2020./2021. 2021./2022. m.g.	Vadītājas vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Novertesanas kriteriji
Prioritate	Izglitibas saturam atbilstosu macibu metozu izmantosana
Merkis	Veicinat pedagogus apgut un pielietot kompetences balstitas macisanas un macisanas metodes, akcentejojot caurviju prasmju attistisanu.
Novertesanas kriteriji	Organizeti kursi vai seminars par kompetences balstitas macisanas un macisanas metodem. Macibu procesa praktiski realizeta pedagogam jauna macisanas un macisanas metode. Macibu process organizets atbilstosi izglitajamo spejam un individualajam ipatnibam. Izglitajamiem ir viedoklis (zinasanas) par dazadam lietam.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildigais
1.	Organizet kursus vai seminaru par macisanas un macisanas metodem.	2020./2021.	Vaditajas vietniece izglitibas joma
2.	Menesa tematisko planu veidot kopa ar izglitajamiem.	2020./2023.	Vaditajas vietniece izglitibas joma
3.	Grupas ikdienas planu veidot atbilstosi jaunajam vadlinijam.	2020./2023.	Pedagogi
4.	Organizet ikdienas darbu ar izglitajamiem, akcentejojot caurviju prasmes un ieverojot izglitajamo individualas ipatnibas.	2020./2023.	Pedagogi
5.	Realizet pedagogam jaunu macisanas un macisanas metodi macibu procesa.	2020./2023.	Pedagogi
6.	Veicinat pedagogu IT prasmes.	2020/2021	Vaditajas vietniece izglitibas joma un sporta skolotaja

Pamatjoma	Izglitajamo sasniegumi
Prioritate	Izglitajama individualas izaugsmes veicinasana.
Merkis	Nodrosinat prasmju un speju apgusanu, palidzot izglitajamiem ieraudzit izaugsmes procesu sevi. Veicinat izglitajamo motivaciju un prasmi noverst problemas.
Novertesanas kriteriji	Tiek veikti un piefikseti ikdienas verojumi par izglitajamo sasniegumiem. Tiek izvirziti izglitajamo individualas attistibas uzdevumi. Sistematiski tiek sniegta informacija vecakiem par izglitajamo sasniegumiem. Macibu process tiek sistematiski vertets. Pilnveidot pirmsskolas pedagogu vertesanas kompetenci, dazadojojot sasniegumu vertesanas veidus un panemienus, lai veicinatu bernu macisanas motivaciju.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildīgais
1.	Fikset ikdienas vērjumus par izglītojama sasniegumiem.	Regulāri	Pedagogi
2.	Nodrošināt skolotāja un izglītojama atgriezeniskas saites pielietojumu ikdienā.	2020/2023	Pedagogi
3.	Izvirzīt un ierakstīt grupas dienasgramata turpmākos izglītojama individuālos attīstības uzdevumus	2020/2023	Pedagogi
4.	Organizēt regulāras individuālas pārrunas ar izglītojama vecākiem.	2x gada	Vadītājas vietniece izglītības joma Pedagogi
5.	Sniegt informāciju vecākiem par izglītojama sasniegumiem.	2020/2023	Pedagogi

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamiem
Prioritāte	Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās.
Merkis	Pilnveidot izglītojamo zināšanas par atbalsta saņemšanas iespējām. Veicināt atbilstošu mācību vidi bērniem.
Novērtēšanas kritēriji	Izglītojamie prot rūpēties par savu un apkārtnes drošību. Izglītojamie zina, pie kā vērsties ekstremālās un ārkārtas situācijās. Izglītojamais ir drošs, patstāvīgs un zinātkars.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildīgais
1.	Macīt izglītojamās rūpēties par savu un apkārtnes drošību.	Regulāri	Pedagogi
2.	Organizēt mācību ekskursijas uz atbalsta dienestu nodarbinātām.	2020.-2021.	Pedagogi
3.	Organizēt praktiskas aktivitātes izglītojamiem par drošības jautājumiem.	Reizi gada, septembrī	Pedagogi
4.	Veicināt drošu, uzticamu un atbalstošu vidi ikvienam izglītojamam.	Regulāri	Pedagogi
5.	Sniegt atbalstu emocionāli jutīgiem un agresīviem bērniem.	Regulāri	Pedagogi
6.	Organizēt aktivitātes, kas veicinātu medmasas līdzdalību mācību procesa organizēšanā.	Regulāri	Vadītājas vietniece izglītības joma

Pamatjoma	Iestādes vide un resursi (personālrесursi, materiāli, mācību līdzekļi, literatūra)
Prioritāte	Fiziski drošas iestādes vides un iestādes resursu nodrošināšana.
Merkis	Iesaistīt vecākus vides labiekārtošanā. Nodrošināt kvalitatīvu un izglītojošu darbu musdienīgā vide.
Novērtēšanas kritēriji	Izvērtēt iestādes vides riska faktorus. Katru gadu ir redzami vides uzlabojumi, materiālas bāzes papildinājumi. Vides izvērtēšanas un labiekārtošana tiek iesaistīti vecāki un izglītojamie. Darbinieki ir vērojama līdzvērtība, atbildība un līdzdalība – merku un vizijas sasniegšana un iestādes vērtību popularizēšana

	Uzdevumi	Laiks	Atbildigais
1.	Veikt iestades vides riska faktoru izvertesanu.	2021. gada janvaris	Vaditaja
2.	Veikt vecaku anketesanu "Fiziski droša vide iestade".	2020. gada novembris	Pedagogi Vaditajas vietniece izglitibas joma
3.	Iesaistit izglitojamos vides izvertesana.	2021. gada novembris	Pedagogi
4.	Organizet iestades vides un apkartnes labiekartosanu	Reizi gada	Saimniecibas vaditaja
5.	Realizet rotallaukuma labiekartosanas projektu.	2020./2022.	Vaditaja
6.	Veicinat materialu un rotallietu apriti starp grupam.	Katru gadu	Pedagogi Vaditajas vietniece izglitibas joma
7.	Pilnveidot darbiniekos atbildibas prasmes un motivaciju dzivot veseligu dzivesveidu.	Regulari	Medicinas masa
8.	Nomainit zogu apkart teritorijai.	2020./2021.	Vaditaja
9.	Dalisanas pieredze arpus iestades	Regulari	Vaditaja

Pamatjoma	Iestades darba organizacija, vadiba un kvalitates nodrosinasana
Prioritate	Iestades darbības izvertesana un attistibas plana papildinasana, aktualizesana
Merkis	Pilnveidot iestades darba planosanas un pasvertesanas procesu. Veicinat komandas darba ieviesanu iestades darbiba.
Novertesanas kriteriji	Nodrosinata iestades attistibas plana izvirzito uzdevumu izpilde. Iestades darba novertesanas procesa un turpmaka attistibas plana izstrade tiek iesaistiti vecaki un darbinieki.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildigais
1.	Sistematiski parraudzīt iestades attistibas plana istenosanas gaitu	Regulari	Vaditajas vietniece izglitibas joma
2.	Organizet pedagogu pasvertejuma sagatavosanu un iesniegsanu.	2021. gada maijs	Vaditajas vietniece izglitibas joma
3.	Izstradat anketas vecakiem un darbiniekiem "Iestades darba organizacija" un "Iestades attistiba"	2020. 2022 gada oktobris	Vaditajas vietniece izglitibas joma
4.	Veikt darbinieku anketesanu par sava darba pasnovertejumu un turpmako attistibu.	2021. gada aprilis	Vaditajas vietniece izglitibas joma
5.	Veikt vecaku anketesanu par iestades darbibu un turpmako attistibu.	2023. gada aprilis	Pedagogi
6.	Organizet fiziskas aktivitates darbiniekiem veselibas stiprinasanai	Regulari	Sporta skolotaja

**Pirmsskolas attīstības plans apspriest un pieņemts darbībai 2020. gada 28.
Augusta pedagogiskas padomes sēdē (Protokols Nr.15)**

APSTIPRINĀTS ar Privātās pirmsskolas izglītības iestādes "MAZA RASIŅA"
vadītājas 2020.gada 01 .septembrī rīkojumu Nr.

Vadītāja _____ T.Stroka

2020. gada . 17. septembris

Z.V.